[Inglês](#kix.hk6rjccggdyu) / Português / Francês / Tailandês / Vietnamita / Espanhol

Inglês

| **Resumo**:  Um e-mail enviado aos participantes confirmados do evento. Será enviado através do customer.io  **Público-alvo**:  Participantes confirmados do evento |
| --- |

**Assunto:** Preparativos finais para [NOME DO EVENTO]

## Lista de verificação para a viagem: saiba o que precisa

Olá [NOME DO PARCEIRO],

Está tudo pronto para participar na [NOME DO EVENTO], a decorrer no dia [DD Mmm AAAA] em [VENUE]!

Está tudo pronto para participar na [NOME DO EVENTO], que decorre de [DD Mmm AAAA] a [DD Mmm AAAA] em [VENUE]!

Eis uma lista de controlo dos artigos necessários para a sua viagem:

1. Passaporte
2. Visto *(se aplicável)*
3. Certificado de vacinação contra a Covid-19   
   *Verifique os seus documentos e certifique-se de que cumpre todos os requisitos de viagem relativos à Covid-19 de [PAÍS DO EVENTO].*
4. Certificado válido de vacinação contra a febre amarela  *Para os viajantes provenientes de países onde a febre amarela é endémica, siga os requisitos estabelecidos pelo seu país. A vacinação deve ser efectuada, pelo menos, 14 dias antes da viagem.*(Como vai viajar dia [DD Mmm AAAA], deve ter sido vacinado antes ou no dia [DD Mmm AAAA].)
5. Uma cópia digital ou impressa do itinerário de viagem
6. Vestuário informal e elegante para a conferência
7. Vestuário de gala para o jantar de gala

Neste e-mail, incluímos também o itinerário da viagem e a agenda do evento para a sua referência.

Para mais informações, contacte-nos através de [live chat](https://deriv.com/?is_livechat_open=true) ou [WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send/?phone=35699578341&text&type=phone_number&app_absent=0).

Para mais questões, pode também contactar o seus gestor de parcerias [NAME], em [EMAIL ADDRESS] ou [WHATSAPP NO] (WhatsApp).

Esperamos vê-lo na conferência/seminário/viagem!